



BUPATI NGAWI  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI

NOMOR 101 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MANTINGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26 ayat (2) huruf b Peraturan Bupati Ngawi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Mantingan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);  
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5673);
5. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2015 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5072) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5673);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahasakitan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6659);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
10. Peraturan Presiden Nomor 77 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 49 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Pengorganisasian Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;

14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Perangkat Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perizinan Rumah Sakit;
18. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Standar Kegiatan Usaha dan Produk Pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Kesehatan;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 274);
20. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kesehatan.

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MANTINGAN KABUPATEN NGAWI

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ngawi.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Dinas adalah Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ngawi.
6. Rumah Sakit adalah Rumah Sakit Umum Daerah Mantingan.
7. Direktur adalah Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Mantingan.
8. Jabatan Struktural adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi negara.

9. Jabatan Fungsional adalah suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Aparatur Sipil Negara dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
10. Pimpinan satuan organisasi adalah Pejabat struktural, Kepala jabatan fungsional, Kepala Instalasi, Ketua Komite dan Kepala Satuan/Unit.

**BAB II**  
**ORGANISASI**  
Bagian Kesatu  
Kedudukan Organisasi

Pasal 2

- (1) Rumah Sakit adalah unit pelaksana teknis Dinas yang merupakan unit organisasi bersifat khusus dan memberikan layanan secara profesional.
- (2) Sebagai unit organisasi bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rumah Sakit memiliki otonomi dalam pengelolaan keuangan, pengelolaan barang milik Daerah serta pengelolaan bidang kepegawaian.
- (3) Rumah Sakit dipimpin oleh seorang Direktur.
- (4) Dalam melaksanakan otonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan melalui penyampaian laporan pengelolaan keuangan pengelolaan barang milik daerah dan pengelolaan bidang kepegawaian.
- (6) Penyampaian pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi RSUD Mantingan terdiri dari :
  - a. Direktur;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelayanan;
  - d. Seksi Penunjang;
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - f. Komite;
  - g. Satuan Pengawas Internal;
  - h. Dewan Pengawas; dan
  - i. Instalasi.
- (2) Bagan Susunan Organisasi RSUD Mantingan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas  
Paragraf 1  
Direktur

Pasal 4

Direktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas pokok melaksanakan upaya pelayanan kesehatan perorangan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan mengutamakan upaya pengobatan dan pemulihan yang dilakukan secara serasi dan terpadu dengan upaya pemeliharaan, peningkatan serta melaksanakan upaya rujukan dengan pelayanan yang bermutu sesuai standar pelayanan Rumah Sakit.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Direktur mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan perumusan kebijakan di bidang pelayanan kesehatan di Rumah Sakit;
- b. pelaksanaan dan penyelenggaraan kebijakan teknis di bidang pelayanan kesehatan di Rumah Sakit;
- c. pelaksanaan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien;
- d. pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pelayanan kesehatan di Rumah Sakit; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

Pasal 6

Untuk menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Direktur mempunyai tugas:

- a. melaksanakan tugas di bidang pelayanan kesehatan di rumah sakit dalam perencanaan maupun perumusan kebijakan;
- b. mempersiapkan bahan bagi penetapan di bidang kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. mengangkat/menunjuk pegawai rumah sakit dalam jabatan tertentu di lingkungan rumah sakit;
- d. melaksanakan kendali mutu, kendali biaya dan keselamatan pasien;
- e. mempertanggungjawabkan tugas-tugas rumah sakit secara teknis administrasi/operasional medis kepada Kepala Dinas;
- f. mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan, barang milik daerah dan kepegawaian kepada Kepala Dinas; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Pararaf 2  
Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 7

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 8

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, menggerakkan, mengendalikan, melaporkan, monitoring dan evaluasi pada urusan Umum, Kepegawaian, Keuangan, Perencanaan dan kerjasama kemitraan serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana program,kegiatan dan anggaran dan kebijakan teknis Rumah sakit;
- b. penyusunan rencana dan program kerja di bidang umum, kepegawaian dan perencanaan;
- c. pengelolaan urusan Umum;
- d. pengelolaan urusan kerjasama dan kemitraan;
- e. pengelolaan urusan kepegawaian, pengembangan Sumber Daya Manusia, pendidikan dan pelatihan;
- f. pengelolaan urusan, pendidikan dan pelatihan dan penelitian dan pengembangan;
- g. pelaksanaan pembinaan, pengawasan,pengendalian dan penilaian kinerja staf fungsional yang berada di Bagian Tata Usaha;
- h. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pelaporan di bidang umum, kepegawaian dan perencanaan, urusan Rekam Medis dan Instalasi Teknologi Informasi; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Untuk menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran kerja rumah sakit;
- b. merumuskan penyusunan kebijakan teknis dan rencana kegiatan di Sub Bagian Umum, Sub Bagian Kepegawaian dan Sub Bagian Perencanaan;
- c. melaksanakan pengelolaan urusan umum meliputi kerumahtanggaan, perlengkapan dan aset;
- d. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, hukum dan naskah peraturan perundang-undangan;

- e. melaksanakan pengelolaan urusan keprotokolan, kehumasan dan informasi, keamanan, ketertiban, perjalanan dinas dan akomodasi;
- f. melaksanakan pengelolaan urusan kerjasama dan kemitraan;
- g. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia, pendidikan dan pelatihan dan penelitian dan pengembangan;
- h. melaksanakan pengelolaan urusan perencanaan;
- i. melaksanakan pengelolaan urusan Rekam Medis dan Teknologi Informasi;
- j. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan penilaian kinerja staf fungsional yang berada di Bagian Tata Usaha;
- k. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kinerja Bagian Tata Usaha dan capaian program kerja Rumah Sakit; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

**Bagian Ketiga  
Seksi Pelayanan**

**Pasal 11**

Seksi Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pelayanan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

**Pasal 12**

Seksi Pelayanan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, menggerakkan, mengendalikan, melaporkan, monitoring dan evaluasi kegiatan pemenuhan tenaga, perlengkapan, fasilitas serta mutu pelayanan medik dan pelayanan keperawatan serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

**Pasal 13**

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Pelayanan mempunyai fungsi:

- a. merumuskan rencana program, kegiatan dan anggaran di Seksi Pelayanan;
- b. menyusun kebijakan teknis pelayanan medik dan pelayanan keperawatan pada instalasi rawat jalan, perawatan intensif, instalasi gawat darurat (unit ponok, unit ambulan), instalasi rawat inap bedah, rawat inap non bedah, unit promosi kesehatan dan publikasi serta instalasi lain yang berkembang;
- c. menyusun tenaga, perlengkapan, fasilitas serta mutu pelayanan medik dan pelayanan keperawatan pada instalasi rawat jalan, perawatan intensif, instalasi gawat darurat (unit ponok), instalasi rawat inap bedah, rawat inap non bedah, serta instalasi lain yang berkembang;
- d. melaksanakan pengelolaan pelayanan medik dan pelayanan keperawatan pada instalasi rawat jalan, perawatan intensif, instalasi gawat darurat (unit ponok), instalasi rawat inap bedah, rawat inap non bedah, serta instalasi lain yang berkembang;

- e. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan penilaian kinerja staf fungsional yang berada di Seksi Pelayanan dan Keperawatan pada instalasi rawat jalan, perawatan intensif, instalasi gawat darurat (unit ponek), instalasi rawat inap bedah, rawat inap non bedah, serta instalasi lain yang berkembang;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pelayanan medis dan pelayanan keperawatan pada instalasi rawat jalan, perawatan intensif, instalasi gawat darurat (unit ponek), instalasi rawat inap bedah, rawat inap non bedah, serta instalasi lain yang berkembang;
- g. menyusun kebijakan teknis terkait asuhan medis dan asuhan keperawatan sesuai dengan peraturan perundang undangan;
- h. melakukan analisa terhadap kegiatan standar pelayanan minimal di Seksi Pelayanan secara berkala;
- i. melakukan laporan kegiatan Seksi Pelayanan kepada Direktur secara berkala;
- j. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan pembinaan serta penilaian kinerja staf fungsional yang berada di Seksi Pelayanan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Seksi Penunjang

Pasal 14

Seksi Penunjang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Penunjang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Pasal 15

Seksi Penunjang mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, menggerakkan, mengendalikan, melaporkan, monitoring dan evaluasi kegiatan pemenuhan tenaga, perlengkapan, fasilitas serta mutu pelayanan penunjang medik dan penunjang non medik serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugas Seksi Penunjang.

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Seksi Penunjang mempunyai fungsi:

- a. perumusan rencana program, kegiatan dan anggaran di Bidang Penunjang;
- b. penyusunan kebijakan teknis penunjang medis dan non medis pada instalasi farmasi, laboratorium, radiologi, gas medis, sterilisasi alat dan laundry, gizi, pemeliharaan sarana dan prasarana Rumah Sakit, serta instalasi lain yang berkembang;
- c. pemenuhan tenaga, perlengkapan, fasilitas serta mutu pelayanan penunjang medis dan non medis pada instalasi farmasi, laboratorium, radiologi, gas medis, sterilisasi alat dan laundry, gizi, pemeliharaan sarana dan prasarana Rumah Sakit, serta instalasi lain yang berkembang;

- d. melaksanakan pengelolaan pelayanan penunjang medis dan non medis pada instalasi farmasi, laboratorium, radiologi, gas medis, sterilisasi alat dan laundry, gizi, pemeliharaan sarana dan prasarana Rumah Sakit, serta instalasi lain yang berkembang;
- e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan penilaian kinerja staf fungsional yang berada di Bidang Penunjang;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pelayanan penunjang medis dan non medis pada instalasi farmasi, laboratorium, radiologi, gas medis, sterilisasi alat dan laundry, gizi, pemeliharaan sarana dan prasarana Rumah Sakit, serta instalasi lain yang berkembang; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 17

Untuk menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Seksi Penunjang mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan rencana program kegiatan dan anggaran di Seksi Penunjang;
- b. merumuskan kebijakan teknis dan pengelolaan pelayanan penunjang pada instalasi farmasi (termasuk gas medis), instalasi laboratorium, instalasi radiologi, instalasi CSSD dan laundry, instalasi gizi, instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit, unit ambulan dan pemulasaraan jenazah serta instalasi lain yang berkembang;
- c. merumuskan pemenuhan tenaga, perlengkapan, fasilitas serta mutu pelayanan penunjang pada instalasi farmasi (termasuk gas medis), instalasi laboratorium, instalasi radiologi, instalasi CSSD dan laundry, instalasi gizi, instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit, unit ambulan dan pemulasaraan jenazah serta instalasi lain yang berkembang;
- d. melaksanakan pengelolaan pelayanan penunjang pada instalasi farmasi (termasuk gas medis), instalasi laboratorium, instalasi radiologi, instalasi CSSD dan laundry, instalasi gizi, instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit, unit ambulan dan pemulasaraan jenazah serta instalasi lain yang berkembang;
- e. melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelayanan penunjang pada instalasi farmasi (termasuk gas medis), instalasi laboratorium, instalasi radiologi, instalasi CSSD sterilisasi alat dan laundry, instalasi gizi, instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit, unit ambulan dan pemulasaraan jenazah serta instalasi lain yang berkembang;
- f. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan penilaian kinerja staf fungsional yang berada di Seksi Penunjang;
- g. melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pelayanan penunjang pada instalasi farmasi (termasuk gas medis), instalasi laboratorium, instalasi radiologi, instalasi CSSD dan laundry, instalasi gizi, instalasi pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit, unit ambulan dan pemulasaraan jenazah serta instalasi lain yang berkembang;
- h. melakukan analisa terhadap standar pelayanan minimal di Seksi Penunjang secara berkala;
- i. melaksanakan laporan kinerja Seksi Penunjang kepada Direktur secara berkala;

- j. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan pembinaan serta penilaian kinerja staf fungsional yang berada di Seksi Penunjang; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Direktur sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, adalah sekelompok jabatan teknis yang tidak tercantum dalam struktur organisasi pemerintah daerah, tetapi fungsinya sangat diperlukan dalam pelaksanaan tugas-tugas pokok organisasi, yaitu untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi tertentu sesuai dengan keahlian dan keterampilan tertentu berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari:
  - a. Kelompok Jabatan Fungsional Umum; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja.
- (4) Pembinaan pengawasan, pengendalian dan penilaian kinerja terhadap tenaga fungsional berada di masing-masing bidang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a, merupakan kelompok sejumlah tenaga pelaksana yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional umum sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Umum bertanggung jawab kepada Direktur melalui masing-masing Seksi.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a, adalah jabatan pelaksana.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud Pasal 18 ayat (2) huruf b, adalah Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu terdiri dari:
  - a. Kelompok Staf Medik; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional lainnya.

Pasal 21

- (1) Kelompok Staf Medik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a, merupakan kelompok dokter spesialis, dokter, dokter gigi spesialis dan dokter gigi yang bekerja di instalasi dalam jabatan fungsional dan bertanggung jawab kepada Direktur melalui masing-masing Seksi.

- (2) Kelompok Staf Medik mempunyai tugas melaksanakan diagnosis, pengobatan, pencegahan akibat penyakit, peningkatan dan pemulihan kesehatan, penyuluhan kesehatan, pendidikan dan pelatihan serta penelitian dan pengembangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Kelompok Staf Medik dikelompokkan berdasarkan keahlian.
- (4) Kelompok Staf Medik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipimpin oleh seorang Kepala yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.

#### Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b, merupakan kelompok sejumlah Tenaga Kesehatan lainnya yang terbagi atas berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berada di lingkungan unit kerja rumah sakit sesuai dengan kompetensinya.
- (3) Jumlah jabatan fungsional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keenam Komite

#### Pasal 23

- (1) Komite sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, adalah wadah non struktural yang terdiri dari tenaga ahli atau profesi dibentuk untuk memberikan pertimbangan strategis kepada Direktur dalam rangka peningkatan dan pengembangan pelayanan rumah sakit.
- (2) Pembentukan Komite ditetapkan oleh Direktur sesuai kebutuhan rumah sakit.
- (3) Komite berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.
- (4) Komite dipimpin oleh seorang Ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur.
- (5) Keanggotaan Komite terdiri dari:
  - a. Ketua merangkap anggota;
  - b. Sekretaris merangkap anggota; dan
  - c. Beberapa anggota sesuai kebutuhan dan bisa dibentuk Sub Komite.
- (6) Pembentukan dan perubahan jumlah dan jenis Komite ditetapkan oleh Direktur.

Bagian Ketujuh  
Satuan Pengawas Internal

Pasal 24

- (1) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, merupakan unsur organisasi yang bertugas melaksanakan pemeriksaan audit kinerja internal rumah sakit.
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur.

Bagian Kedelapan  
Dewan Pengawas

Pasal 25

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, merupakan unit non struktural yang bersifat independen, dibentuk dan bertanggung jawab kepada Bupati.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk pada Rumah Sakit sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dewan Pengawas berfungsi sebagai *governing body* Rumah Sakit dalam melakukan pembinaan dan pengawasan non teknis perumahsakitian secara internal di Rumah Sakit.
- (4) Keputusan Dewan Pengawas bersifat kolektif kolegial.
- (5) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Dewan Pengawas bertugas:
  - a. menentukan arah kebijakan Rumah Sakit;
  - b. menyetujui dan mengawasi pelaksanaan rencana strategis;
  - c. menilai dan menyetujui pelaksanaan rencana anggaran;
  - d. mengawasi pelaksanaan kendali mutu dan kendali biaya;
  - e. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban pasien;
  - f. mengawasi dan menjaga hak dan kewajiban Rumah Sakit; dan
  - g. mengawasi kepatuhan penerapan etika Rumah Sakit, etika profesi, dan peraturan perundang-undangan;
- (6) Dewan Pengawas yang dibentuk pada Rumah Sakit yang menerapkan PPK BLU/BLUD, selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), juga melaksanakan pengawasan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum atau Badan Layanan Umum Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dewan Pengawas melaporkan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), kepada Bupati paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu semester dan sewaktu-waktu atas permintaan Bupati.
- (8) Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Pengawas mempunyai wewenang:
  - a. menerima dan memberikan penilaian terhadap laporan kinerja dan keuangan Rumah Sakit dari Direktur;
  - b. menerima laporan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Satuan Pemeriksa Internal Rumah Sakit dengan sepengetahuan Direktur dan memantau pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut;

- c. meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat manajemen lainnya mengenai penyelenggaraan pelayanan di Rumah Sakit dengan sepengetahuan Direktur sesuai dengan Peraturan Internal Rumah Sakit (*hospital bylaws*) atau Dokumen Pola Tata Kelola (*corporate governance*);
- d. meminta penjelasan dari komite atau unit non struktural di Rumah Sakit terkait pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Pengawas sesuai dengan Peraturan Internal Rumah Sakit (*hospital bylaws*) atau Dokumen Pola Tata Kelola (*corporate governance*);
- e. berkoordinasi dengan Direktur dalam menyusun Peraturan Internal Rumah Sakit (*hospital bylaws*) atau Dokumen Pola Tata Kelola (*corporate governance*), untuk ditetapkan oleh pemilik; dan
- f. memberikan rekomendasi perbaikan terhadap pengelolaan Rumah Sakit.

### Bagian Kesembilan Instalasi

#### Pasal 26

- (1) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf i, merupakan unit penyelenggara pelayanan fungsional yang menyediakan fasilitas dan menyelenggarakan kegiatan pelayanan, penunjang serta kegiatan yang ruang lingkupnya besar.
- (2) Instalasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) masing-masing dalam melaksanakan tugasnya dipimpin oleh seorang Kepala Instalasi yang bertanggung jawab kepada Kepala Seksi.
- (3) Rincian tugas dan fungsi masing-masing Instalasi diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur.

### BAB III TATA KERJA

#### Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap Pimpinan Satuan Organisasi dan kelompok jabatan fungsional pada RSUD Mantingan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan RSUD Mantingan, Dinas Kesehatan maupun antar Satuan Organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Satuan Organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada Satuan Organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan Satuan Organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

**BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 28**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ngawi.

Ditetapkan di Ngawi  
pada tanggal 17 Maret 2022

**BUPATI NGAWI,**

**ttd**

**ONY ANWAR HARSONO**

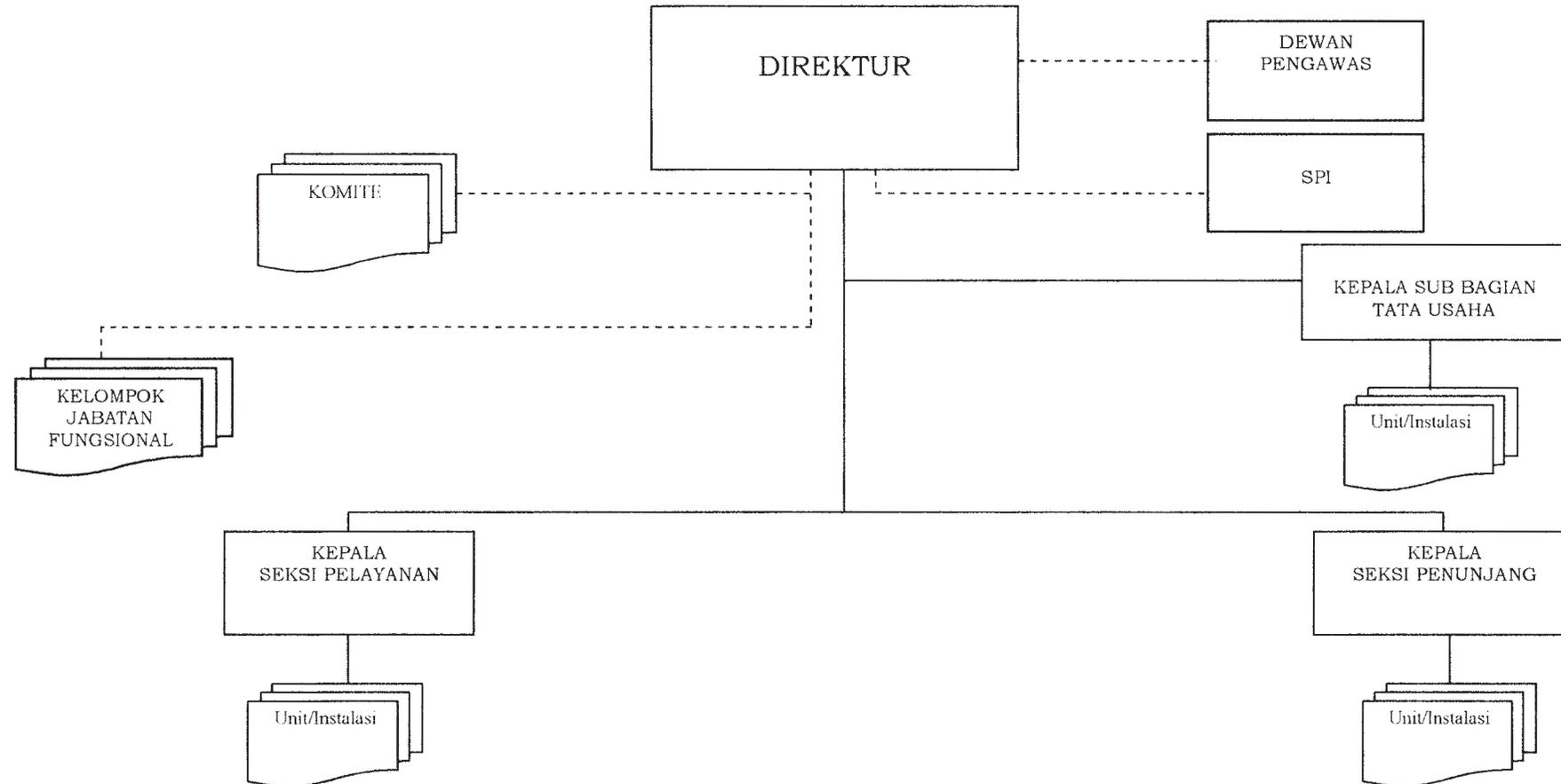
Diundangkan di Ngawi  
pada tanggal 17 Maret 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

**ttd**

**MOKH. SODIQ TRIWIDIYANTO**

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2022 NOMOR 101

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH MANTINGAN



**BUPATI NGAWI**

**ttd**

**ONY ANWAR HARSONO**